ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Órgão: **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
Setor requisitante (Unidade/Setor/Departamento): **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS**
Responsável pela Demanda**: GRAZIELA VANROO** Matrícula:
E-mail: grazi.vanroo@hotmail.com Telefone:(48) 98822-5740
Será necessário auxílio de área técnica pa elaboração do ETP? SIM ou NÃO? NÃC
1. Objeto: Aquisição de Impressoras Coloridas destinadas ao atendimento das atividades desenvolvidas pela equipe do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social de São Bonifácio/SC, com recursos financeiros provenientes do **Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social – PROCAD-SUAS**, conforme Plano de Ação e Plano de Aplicação devidamente aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social.
2. Justificativa da necessidade da contratação: A Secretaria Municipal de Assistência Social desenvolve, por intermédio da equipe do Cadastro Único, atividades permanentes relacionadas ao cadastramento, atualização cadastral, averiguação, revisão cadastral, gestão de benefícios, emissão de formulários, comunicados, declarações, relatórios técnicos, documentos administrativos e demais expedientes necessários à execução dos programas de transferência de renda e demais políticas públicas vinculadas ao Cadastro Único.

Considerando a ampliação das ações previstas no **Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no SUAS – PROCAD-SUAS**, instituído pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, torna-se necessária a melhoria da infraestrutura tecnológica disponibilizada aos profissionais responsáveis pela execução das atividades, garantindo maior eficiência, celeridade e qualidade no atendimento à população.

Atualmente, o volume de documentos impressos diariamente é elevado, abrangendo formulários do Cadastro Único, folhas-resumo, comprovantes de cadastramento, notificações, termos de responsabilidade, documentos de acompanhamento familiar, relatórios gerenciais e demais materiais indispensáveis à execução dos serviços socioassistenciais. A utilização de equipamentos modernos proporcionará maior produtividade, redução do tempo de atendimento, diminuição de interrupções ocasionadas por falhas de equipamentos antigos e melhoria das condições de trabalho da equipe técnica.

A aquisição de impressoras coloridas também possibilitará a produção de materiais informativos, folders, cartilhas, comunicados, orientações às famílias e documentos institucionais com melhor qualidade visual, contribuindo para o fortalecimento das ações de busca ativa, atualização cadastral, comunicação com os usuários e divulgação das políticas públicas de assistência social.

Ressalta-se que a presente aquisição encontra respaldo no **Plano de Ação e Plano de Aplicação dos Recursos do PROCAD-SUAS**, os quais foram **aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS**, em reunião ordinária realizada em **02 de julho de 2026**, conforme registrado na **Ata nº 190**, sendo formalizada a aprovação por meio da **Resolução CMAS nº 010/2026**, atendendo ao princípio do controle social previsto na Lei Orgânica da Assistência Social – **Lei Federal nº 8.742/1993**.

Além disso, a demanda está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e fortalecimento da gestão do Sistema Único de Assistência Social, previstos na **Lei Federal nº 14.133/2021**, bem como às diretrizes estabelecidas pela **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)** e pela **Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS)**.

Dessa forma, a aquisição das duas impressoras multifuncionais coloridas mostra-se necessária, adequada e compatível com os objetivos do PROCAD-SUAS, contribuindo diretamente para o aprimoramento da gestão do Cadastro Único, o fortalecimento da capacidade operacional da equipe técnica e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população do Município de São Bonifácio.

3. Descrições do Item e quantidades:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
1.	Equipamento novo, de primeiro uso; Impressora Multifuncional 3 em 1, com funções de **impressão, cópia e digitalização (scanner)**; Tecnologia de impressão por **jato de tinta com tanque de tinta recarregável (bulk ink)**; Impressão colorida e monocromática; Resolução máxima de impressão de, no mínimo, **5.760 x 1.440 dpi**; Velocidade de impressão mínima de **10 ppm em preto** e **5 ppm em cores** (padrão ISO), ou superior; Resolução óptica do scanner mínima de **1.200 x 2.400 dpi**; Scanner tipo mesa (flatbed) colorido; Função de cópia colorida e monocromática; Conectividade por **USB 2.0 de alta velocidade**, **Wi-Fi** e **Wi-Fi Direct**; Compatibilidade com impressão por dispositivos móveis (smartphones e tablets) por aplicativo do fabricante; Capacidade mínima da bandeja de entrada de **100 folhas A4**; Capacidade mínima da bandeja de saída de **30 folhas**; Compatível com papéis nos formatos **A4, Carta, Ofício, Executivo, A6, envelopes e papéis fotográficos**; Sistema de abastecimento de tinta por garrafas, sem utilização de cartuchos; Rendimento mínimo do kit de tintas original: Preto: **até 4.500 páginas**; Colorido (CMY): **até 7.500 páginas**; Alimentação elétrica bivolt automática (100–240 V); Compatível com os sistemas operacionais Windows 10 ou superior e macOS; Acompanhar cabo de alimentação, cabo USB (quando fornecido pelo fabricante), kit inicial de tintas originais, manual de instalação e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento; Garantia mínima de **12 meses**, prestada pelo fabricante ou fornecedor.	Unidade	02

4. Observações gerais:

4.1. Prazo de Entrega/ Execução: a partir de 10/07/2026
4.2. Local e horário da Entrega/Execução: CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, sito a Rua Clemente Lemhkuhl, 60 – Centro – São Bonifácio – SC. CEP: 88.485-000. Horário: 13h ás17h.
4.3. Unidade e servidor responsável para esclarecimentos: Deisi Feuser
4.4. Prazo para pagamento: conforme rotina de pagamento do Setor de Contabilidade
4.5 Fonte de recurso: **RECURSO FEDERAL: FMAS SÃO BONIFÁCIO – PROCAD SUAS CONTA Nº: 6947-7.**
São Bonifácio, 10/07/2026 Deisi Feuser Responsável pela Formalização da Demanda
Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.
OBSERVAÇÕES: Este documento requer assinatura da Autoridade da Área Requisitante. Graziela Vanroo Vice Prefeita e Secretária Municipal de Assistência Social